

**Elektroninis kasos aparatas**

**DP-500 Plus**

Naudojimo instrukcija

**Vilnius  
2011**

## TURINYS

1. Kasos aparato saugojimo ir darbo sąlygos.....	3
2. Įjungimas ir išjungimas.....	3
3. Juostos įdėjimas.....	3
4. Kasos aparato darbo režimai.....	4
4.1. Registravimo režimas.....	6
4.1.1 Pardavimų registravimas.....	6
4.1.2 Funkciniai klavišai registravimo režime.....	7
4.1.3 Kitos operacijos registravimo režime.....	9
4.2. Kasos aparato tarpinės ataskaitos (X-ataskaitos) režimas.....	11
4.3. Dienos ataskaitos režimas (Z-ataskaita).....	12

## 1. Kasos aparato saugojimo ir darbo sąlygos


Elektroninis kasos aparatas (EKA) turi būti įrengtas:

- atokiau nuo šilumą spinduliuojančių įrengimų;
- pirkėjui ir kasininkui patogioje vietoje.
- darbo temperatūrų diapozonas nuo 0 °C iki 45 °C.

Vartotojui, eksploatuojančiam EKA **DP-500 Plus**, žinotina:

- elektroninės kontrolinės juostos su informacija turi būti išsaugomos 2 metus.

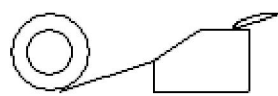
## 2. Įjungimas ir išjungimas

EKA pakrovimo įtampa 220V, 50Hz. EKA įjungiamas paspaudus klavišą . Ekrane pasirodo pagrindinis <MENU>.

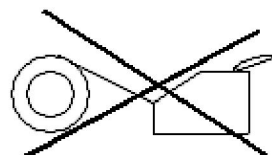
Išjungiamas paspaudus klavišą „0“ arba <MENU> pasirinkus punktą “ **Išjungimas**” ir paspaudus klavišą <KASA>.

## 3. Juostos įdėjimas

Darbo pradžioje būtina patikrinti, ar spausdintuve yra kvitų juosta.



teisinga




neteisinga

1. Pav.

Kasos juostos įdėjimas :

- 1) atidaryti spausdintuvo dangtelį;
- 2) įdėti popieriaus juostą kaip parodyta 1. pav.;
- 3) ištraukti juostelę apie 25-30 mm;
- 4) uždaryti dangtelį;

5) juostelės patraukimui spausti ;

6) spausti klavišą „C“;

#### 4. Kasos aparato darbo režimai

Klaviatūra



Kasos aparatas palaiko kelis režimus, kurie leidžia greitą prieigą prie nustatymų bei jų keitimų, atspausdinti ataskaitas, nustatyti ryšį su kompiuteriu. Kiekviena meniu parinktis turi savo aprašą.



Ijungus kasos aparatą o (su klavišu ) ekrane pasidoro pagrindinis <MENIU>

Pagrindinis Meniu suteikia prieigą prie šių režimų:

Režimo numeris	Aprašas
1	<b>Registracija</b> - Pardavimų, grąžinimų registravimas
2	<b>Tarpinės ataskaitos</b> - dienos tarpinės kasos ataskaitos
3	<b>Dienos ataskaitos</b> - Fiskalinė dienos ir laikotarpio ataskaitos
4	<b>Programavimas</b> - EKA nustatymų įvedimas
5	<b>Fiskalinė atmintis</b> - Fiskalinės atminties nustatymai
6	<b>PC ryšys</b> - Komunikacija su kompiuteriu
7	<b>Servisas</b> - Serviso nustatymai
8	<b>Testas</b> - Kontroliniai testai
9	<b>EKJ režimas</b> - Elektroninės juostos nustatymai ir peržiūra
0	<b>Išjungimas</b> - Kasos aparato išjungimas


1. Režimo pasirinkimas:

Kiekvieną režimą galime pasirinkti:

-karštų klavišų pagalba (kiekvienas režimas turi savo numerį, klaviatūroje nuspaudus tam tikrą skaitmenį patenkame į jam priskirtą režimą)

-su pagalbinais klavišais <↑>/<↓> pasirinkite norimą režimą ir nuspauksite klavišą <Kasa>.



Klavišo  pagalba grįžtame į pradinį režimą.

2. Režimų prieinamumas:

Kasininkų teisės prie režimų:

- Kasininkai nuo 1..23 gali dirbti **tik prie Registracijos** režimo
- Kasininkai 24, 25 23 gali dirbti **tik Registracijos ir Tarpinės ataskaitos** režimuose
- Kasininkai 26, 27 gali dirbti **tik Registracijos, Tarpinės ataskaitos ir Dienos ataskaitos** režimuose
- Kasininkai 28, 29, 30 gali dirbti visuose režimuose

Po režimo pasirinkimo iškviečiamas slaptažodžio surinkimo pranešimas. Kasininkas turi surinkti savo slaptažodį ir nuspausti klavišą <KASA> .

A graphic representing a registration screen. It consists of a rounded rectangle with a grey header bar containing the word "REGISTRACIJA" in white. Below the header, the text "Įveskite slaptažodį:" is displayed, followed by a series of ten dots representing a password input field.

REGISTRACIJA  
Įveskite slaptažodį:  
.....

#### 4.1. Registravimo režimas

Registravimo režimo nustatymas:

Ekране dega pagrindinis <MENU> pasirenkame režimą Registracija ir spaudžiame <KASA> arba spaudžiame klavišą <1> ;

ekrane pasirodys



įveskite kasininko slaptažodį (skaičių seka iki 8 simbolių, pagal nutylėjimą - 1); paspauskite klavišą <KASA> .

Ekране:

0,00

##### 4.1.1 Pardavimų registravimas

Galimi keli pardavimų registravimo būdai.

1. Registravimas į skyrius.

Pvz.: Registruojame 2 Lt į antrą skyrių:

**2**  **SK2**  **KASA**

2. Prekių registravimas pagal kodus.

1) Pvz.: Parduodame prekę, kurios kodas yra 5 (prekė turi būti užprogramuota):

**5**  **PLU**  **KASA**

2) Pvz.: Parduodame prekę už 3 Lt, kurios kodas yra 5 (veikia tik jei prekei užprogramuota laisva kaina):

**3**  **KAINA**  **5**  **PLU**  **KASA**

#### 4.1.2 Funkciniai klavišai registravimo režime

**SK1, SK2, SK3, SK4** – skyrių klavišai

**PLU**: prekės kodo klavišas.

**KAINA**: klavišas nurodo, kad prieš tai įvestas skaičius yra kaina. Naudojamas tokia tvarka:

įveskite kainą;

paspauskite klavišą **KAINA**;

įveskite prekės kodą;

paspauskite klavišą **PLU**.



**VD**: prekės taisymo klavišas


1) nuspaudus šį klavišą iš kart po prekės registracijos EKA skyriuje, ši registracija taisoma;

Pvz.: užregistruojame 1 Lt į 1-ą skyrių, po to atliekame taisymą:

1 □ SK1 □ Klaida

Pvz.: užregistruojami 3 pardavimai (1 Lt, 2 Lt, 3 Lt), panaikiname visą kvitą:


1 □ SK1 □ 2 □ SK1 □ 3 □ SK2 □  □ Klaida □  □  
Klaida □ Kasa

2) norint atlikti taisymą prekei, kuri įvesta ne paskutinė, reikia nuspausti klavišą , tada **<Klaida>**, **<Klaida>** ir taisomos prekės kodą.

Pvz.: taisome prekę, kurios kodas yra 5.

Ekrane: 2,00

 □ Klaida □ Klaida □ 5 □ PLU

3) norint atlikti sumos taisymą, įregistruotą kokiame nors skyriuje, reikia nuspausti klavišus , tada **„Klaida“** tada **„Klaida“**, įvesti norimą taisomą pinigų sumą bei paspausti skyriaus klavišą, iš kurio yra taisoma suma, užregistruota tame skyriuje.

Pvz.: taisome 1 Lt iš 1 skyriaus, kuriame jau užregistruotas 1 Lt.

Ekrane: 1,00

 □ Klaida □ Klaida □ 1 □ SK1



: nuspaudus ši klavišą atšaukiama neteisingai surinkta kaina arba prekės kodas.

Pvz.: atliekant operacijas įvedėte 10000, o Jums reikia 20000:

.....    ....



: nuspaudus ši klavišą, ekrane parodoma tarpinė suma.



: nuspaudus ši klavišą baigiamas formuoti kvitas.



: šis klavišas naudojamas registruojant mokėjimą kortele (negrynais pinigais).

Pvz: įregistruota pardavimų už 120.00 LT, ir pirkėjas atsiskaito kortele:

1 2 0

Pvz: įregistruota pardavimų už 120.00 LT, ir pirkėjas atsiskaito į kreditą:

1 2 0

Pvz: įregistruota pardavimų už 120.00 LT, ir pirkėjas atsiskaito čekiais:

1 2 0

Pvz: įregistruota pardavimų už 120.00 LT, ir pirkėjas atsiskaito kvitais:

1 2 0


Pvz: įregistruota pardavimų už 120.00 LT, ir pirkėjas atsiskaito eurais, grąža litais:



1 2 0 □ SK1 □  □  □ 30  □ KASA

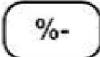
Pvz: įregistruota pardavimų už 120.00 LT, ir pirkėjas atsiskaito eurai, grąža eurai

1 2 0 □ SK1 □  □  □ 30  □ 0

 : skaičiuojamas pirkinio ar tarpinės sumos (nuspaudus klavišą STL) procentinis antkainis.

Pvz.: 12 procentų nuolaida nuo tarpinės sumos:

~ □ Kaina □ SK1 □ Kaina □ SK2 □ ..... □  □ 1 2 □ ~ □ .....

 : skaičiuojama pirkinio ar tarpinės sumos (nuspaudus klavišą STL) procentinė nuolaida.


Pvz.: 12 procentų antkainis paskutinei registruotai prekei:

~ □ Kaina □ SK1 □ 1 2 □ . □ .....


Pastaba. Jei prieš nuspaudžiant %+ ar %- klavišus nebuvo įvestas reikiamas skaičius, tuomet nuolaidos ar antkainio dydis skaičiuojamas pagal iš anksto programuotą reikšmę.

#### 4.1.3 Kitos operacijos registravimo režime

Grynujų pinigų įdėjimas Litais vykdomas :

SUMA □  □ KASA

Grynujų pinigų įdėjimas Eurai vykdomas :

SUMA □  □ 0



## 4.2. Kasos aparato tarpinės ataskaitos (X-ataskaitos) režimas

Dienos X ataskaitos :

- pagrindiniame < MENU > spauskite klavišą <2>;
- įvedame kasininko slaptažodį spaužiamo <KASA>. :

- Ekrane pasirodo ataskaitų pasirinkimas:

Pasirinkimas vykdomas klavišų <↑>/<↓> pagalba ir jos vykdymas pradamas nuspaudus klavišą <KASA>.



Ataskaitų tipai

### 1. Dienos tarpinė ataskaita (dienos X ataskaita)

Informacija ataskaitoje:

- apyvartos sumos pagal PVM tarifus;
- nuolaidos ir antkainių sumos bei kiekis;
- sumos pagal mokėjimų tipus;
- taisymų ir panaikintų kvitų sumos ir kiekis;
- grynujų pinigų įdėjimai/išėmimai.

### 2.Kasininkų ataskaita

Ekrane :

Ataskaita visų kasininkų spauskite <1> arba vieno kasininko spauskite <2>.

Informacija ataskaitoje:

- apyvartų sumos, nuolaidų ir antkainių sumos;
- sumos pagal mokėjimų tipus;
- taisymų ir panaikintų kvitų sumos ;

- grynujų pinigų įdėjimai/išėmimai.

### 3. Skyrių ir grupių ataskaita.

Informacija ataskaitoje:



- apyvartų sumos pagal skyrius;
- bendra apyvartų suma pagal skyrius;
- apyvarta pagal prekių grupes;
- bendra apyvartų suma pagal prekių grupes.

#### 4. Prekių pardavimų ataskaita

Galimos ataskaitos visų parduotų prekių ataskaita arba pagal nurodytų prekių kodus(kodą):

<b>&lt;&lt; Prekių &gt;&gt;</b>
1)VISŲ
2)Pagal numerį

Informacija ataskaitoje:

- prekės kodas;
- pavadinimas;
- pVM tarifas;
- kiekis;
- suma.

#### 5. Programuotų prekių nustatymų spausdinimas

Visų programuotų arba vienos pasirinktos prekės nustatymų spausdinimas .

<b>&lt;&lt; Prekių param.&gt;&gt;</b>
1)VISŲ
2)Pagal numerį

#### 6. Laikotarpio ataskaitos

##### 6.1 “EKA OPERACIJŲ”

Ataskaitoje pateikiama informacija apie nurodyto laikotarpio pardavimų sumas išskaidytas pagal mokėjimų tipus ir pateikiamas klientų kiekis.

<b>LAIKOTARP.ATASK.</b>
1)EKA operacijų
2)Skyrių

##### 6.2 “Skyrių”

Laikotarpio ataskaita pagal skyrius.

#### 4.3. Dienos ataskaitos režimas (Z-ataskaita)

<b>&lt;&lt; Z ataskaitos &gt;&gt;</b>
1)Dienos tarpinė
2)Kasininkų

Dienos X ataskaitos :

- pagrindiniame < **MENIU** > spauskite klavišą <3>;
- įvedame kasininko slaptažodį spaužiamo <**KASA**>. :

- Ekrane pasirodo ataskaitų pasirinkimas:

Pasirinkimas vykdomas klavišų <↑>/<↓> pagalba ir jos vykdymas pradamas nuspaudus klavišą <**KASA**>.

Ataskaitų tipai

### 1. Fiskalinė dienos (Dienos Z -ataskaita)

Informacija ataskaitoje:

- galiojantys PVM tarifai, data;
- z ataskaitos numeris,data;
- apyvartos sumos pagal PVM tarifus;
- nuolaidos ir antkainių sumos bei kiekis;
- sumos pagal mokėjimų tipus;
- taisymų ir panaikintų kvitų sumos ir kiekis;
- gryųjų pinigų įdėjimai/išėmimai;
- kontrolinė CRC32 suma.

### 2.Kasininkų ataskaita

Ekrane :

<b>&lt;&lt; KASININKŲ &gt;&gt;</b>
1)VISŲ
2)Pagal numerį

Ataskaita visų kasininkų spauskite <1> arba vieno kasininko spauskite <2>.

Informacija ataskaitoje:

- apyvartų sumos, nuolaidų ir antkainių sumos;
- sumos pagal mokėjimų tipus;
- taisymų ir panaikintų kvitų sumos ;
- gryųjų pinigų įdėjimai/išėmimai.

Įvykdžius ataskaitą duomenys panakinami.

### 3.Prekių pardavimų ataskaita

Galimos ataskaitos visų parduotų prekių ataskaita arba pagal nurodytų prekių kodus(kodą):

Informacija ataskaitoje:

- prekės kodas;
- pavadinimas;
- pVM tarifas;
- kiekis;
- suma.

Įvykdžius ataskaitą duomenys panaikinami.

#### **4.FA ataskaitos ( Fiskalinė atminties ataskaitos)**

##### **4.1.Laikotarpio ataskaitos**

Galimos dviejų tipų ataskaitos:

- laikotarpio ataskaita pagal datas;
- laikotarpio ataskaita pagal Z-ataskaitos numerius.

Po išsirinkimo inicijuojama įvestis pradinio taško ir galutinio po to reikia pasirinkti ataskaitos tipą :

<**KASA**>- Suminė fiskalinė ataskaita;

<**TARPINĖ SUMA**>- Išsami fiskalinė ataskaita ;

<**PLU**>- Suminė fiskalinė ataskaita su detalio informacija apie PVM mokėtojo kodu kietimasi ir atminties nulinimus.

##### ***Pavyzdžiui:***

Atlikime suminę ataskaitą pagal datas už laikotarpį 20110601 iki 20110609 :

Pasirenkame laikotarpio ataskaita pagal datas, nurodome pradinę datą **110601**, spaudžiame klavišą <**X**>, nurodome galutinę **110609** ir spaudžiame klavišą <**KASA**>.

Atlikime išsamią ataskaitą pagal z ataskaitos numerius :

Pasirenkame laikotarpio ataskaita pagal z ataskaitų numerius nurodome pradinę **11**, spaudžiame klavišą <**X**>, nurodome galutinę **100** ir spaudžiame klavišą <**TARPINĖ SUMA**>.

##### **4.2.Pateikiama informacija apie PVM tarifų reikšmių keitimasi.**

##### **4.3.Pateikiama informacija apie EKJ kortelių priskyrimo laiką.**